

Formularz cenowy – Zał.Nr 10

Gimnazjum Mokrsko								
Lp.	Określenie przedmiotu zamówienia	j.m.	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto (kol.4 x kol.5)	Podatek VAT (od kwoty w kol.6)	Wartość brutto (kol.6 + kol.7)	Jeśli równoważny (podać producenta lub nazwę handlową)
1.	Papier ksero POL-Lux	Ryza	10					
2.	Tusz kolorowy do drukarki Lexmark Z 45 oryginalny	Szt	2					
3.	Tusz czarny do drukarki Lexmark Z 45 oryginalny	Szt	2					
4.	Taśma dwustronnie przylepna	Szt	4					
5.	Koszulki na akta A4 przezroczysta /op.100 szt/	Op.	4					
6.	Koszulki na dokumenty przezroczyste B5 /op.100 szt/	Op.	2					
7.	Dyskietki 2HD 1,44 MB 3 op.	Szt	30					
8.	Płyty CD-R 800MB	Szt	20					
9.	Papier szary pakowy	Kg	10					
10.	Wkładki do pieczętek automatycznych „Printer 30” (czerwone) 14x38	Szt	2					

11.	Zszywacz mocny i dobry zszywający do 50 kartek	Szt	1						
12.	Mazaki suchościernalne, grube z ściętą końcówką, grubość linii 2-5 mm 8 czarnych 4 czerwone 4 niebieskie 4 zielone	Szt	20						
13.	Taśma samop.przezroczysta 1szer.1 cm /op.12 szt/	Op.	2						
14	Notes/kostka samoprzylepny do sporządzania notatek 76x76 / w bl. 450 kartek/	blocek	5						
15.	Kostka klejona z jednej strony 83 x 83 /500 kartek/	Szt	5						
16.	Koperty białe B5	Szt	20						
17.	Koperty Białe A4	Szt	20						
18.	Koperty zwykłe (listowe)	Szt	20						
19.	Segregator – laminowany, granat	Szt	5						
20.	Zszywki do zszywacza z poz.11 zamówienia /1000 szt. w opak./	Szt	5 op./						
21.	Długopisy żelowe czerwone	Szt	30						
22.	Długopisy żelowe niebieskie	Szt	30						
23.	Długopisy żelowe czarne	Szt	30						
24.	Papier w jedną linie A3 /250 kartek/	Op.	1						
25.	Papier w kratkę A3 /250 kartek/	Op.	1						
26.	Papier kolorowy A4	Op.	3						

Formularz cenowy oferty Nr 11

Biblioteka Publiczno-Szkolna w Mokrsku								
Lp.	Określenie przedmiotu zamówienia	j.m..	Ilość	Cena jednostkowa Netto	Wartość netto (kol.4 x kol. 6)	Podatek VAT (od kwoty w kol.6)	Wartość brutto (kol.6 + kol.7)	Jeśli równoważny (podać producenta lub nazwę handlową)
1.	Papier ksero 80g/m ² A4	Ryza	7					
2.	Papier ksero 120g/m ² A4 kolor żółty	Ryza	1					
3.	Papier ksero 120g/m ² A4 kolor seledyn	Ryza	1					
4.	Koszulki na dokumenty A 4	Szt	200					
5.	Teczki na gumkę	Szt	4					
6.	Długopis Pentel niebieski BK-101	Szt	8					
7.	Wkłady niebieskie Pentel BKL 77	Szt	8					
8.	Segregatory szer. grzbietu 8cm	Szt	4					
9.	Długopis czerwony Pentel BK 101	Szt	4					
10.	Ołówek zwykły HB	Szt	8					
11.	Temperówka	Szt	4					
12.	Gumki duże (dobre)	Szt	4					
13.	Korektor w długopisie	Szt	4					

14.	Pinezki z kolorowymi łebkami	Szt	4 op.						
15.	Farby plakatowe 12 kolorów w komp. po 20ml	Kompl.	4						
16.	Klej biurowy w tubce	Szt	4						
17.	Spinacze 33 mm /100 szt.w op./	Op.	4						
18.	Markery grube Czarne, zielone, niebieskie, czerwone, żółte/po 4 z każdego koloru/	szt	20						
19.	Zszywki 24/6 mm / 1000 szt w op./	Op.	20						
20.	Taśma klejąca dwustronna szeroka 50 mm	Szt	8						
21.	Taśma klejąca bezbarwna wąska 25 mm	Szt	8						
22.	Blok techniczny duży biały	Szt	4						
23.	Blok techniczny duży kolorowy	Szt	4						
24.	Brystol Niebieski, żółty, czerwony, zielony, biały, czarny /po 4 szt z każdego koloru/	szt	24						
25.	Taśma klejąca bezbarwna szeroka 50 mm	Szt	4						
26.	Taśma klejąca kolorowa zielona, niebieska, czerwona /po 4 szt w każdego koloru/	Szt	12						
27.	Toner do kserokopiarki Canon FC 224S oryginal	Szt	1						
28.	Toner do drukarki laserowej HP LaserJet 1200/oryginał/	Szt	1						
29.	Tusz 3 kolory do drukarki Lexmark Z 25(10N0026) oryginal	szt	3/po 1 z każdego koloru/						

Formularz cenowy Nr 12

Urząd Gminy Mokrsko								
Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	J.,m.	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto (kol.4 x kol.5)	Podatek VAT (od kwoty w kol.6)	Wartość brutto (kol.6 + kol.7)	Jeśli równoważny /podać nazwę producenta lub nazwę handlową/
1.	Papier ksero Polspeed A4	Ryza	250					
2.	Papier ksero ozdobny /do druku kart okolicznościowych, dyplomów, podziękowań/25 kartek w opak/	Op.	5					
3.	Papier do faksu 210 mm x 30m	Szt	25					
4.	Skoroszyt plastikowy A4 z przezroczystą przednią okładką i tylną w różnych kolorach, pasek brzegowy dwustronnie zapisywany	Szt	100					
5.	Skoroszyt do segregatora A4, plastikowy , dwustronnie zapisywany pasek brzegowy / różne kolory/	szt	300					
6.	Skoroszyt z kartonu zwykły, biały lub kolorowe/, format A4	szt	300					
6.	Teczka kartonowa, biała i kolorowe, wiązane, format A4	szt	200					
7,	Teczka kartonowa lakierowana na gumkę, kolorowa, format A4	szt	50					

8.	Teczka z przezroczystego polipropylenu z gumką w narożnikach 3,5szer.grzbietu	szt	20						
9.	Segregator lakierowany A4 z dźwignią z dociskaczem, dolnaznaczająca listwa metalowa, wymienna etykieta grzbietowa Szer. 7,5 cm /różne kolory/ Szer. 5cm /różne kolory/ Szer. 5 cm /zielone/	szt Szt szt	150 65 10						
10.	Obwoluta na dokumenty /koszulka do segregatora/, format A4, przezroczysta, matowa, otwarta na górze, wzmocniony dziurkowany brzeg, w opak. 100 szt	opak.	20						
11.	Koszulka na dokumenty i CD PROJEKT COMBO Format A4 na dokumenty, kieszeń na 2 płyty CD	Opak. /10 szt/	1						
12.	Koszulka na CD z klapką zabezpieczającą wypadanie płyty, dziurkowany brzeg do wpinania do segregatora	Op./10 szt/	2						
13.	Obwoluta do akt A4 twarda, otwarta na górze i z jednego boku z wycięciem na palec, różne kolory	Szt	100						
14.	Koperty małe C6 samoprzylepne	Op./1000 szt/	7						
15.	Koperty C5/ średnie/ samoprzylepne z paskiem	Op./500 szt/	3						
16.	Koperty C4 /duże/ samoprzylepne z paskiem/	Op./500 szt/	3						
17.	Kostka kolorowa klejona z jednej strony 85x85 mm/500 ark/	Szt	20						

18.	Samoprzylepne karteczki do sporządzania notatek – bloczek /ilość karteczek 450/, format: 76mm x 76mm 75mmx 125mm 75mmx 50 mm 38mm x 51mm	Szt Szt Szt szt	20 10 20 15							
19.	Mazaki zwykłe Czarny Czerwony	Szt szt	10 10							
20.	Cienkopis Czarny Czerwony	Szt szt	20 20							
21.	Zakreślacz , końcówka ścięta, szerokość linii 5 mm - różowy Zielony Żółty	Szt Szt szt	10 10 10							
22.	Gumka ołówkowa miękka	Szt	20							
23.	Linijka 30 cm	szt	5							
24.	Korektor w długopisie	Szt	40							
25.	Zszywacz o wysokiej wytrzymałości, zszywający do 25 kartek	Szt	4							
26.	Zszywacz o wysokiej wytrzymałości na zszywki 2310, zszywa do 60 kartek	Szt	2							
27.	Zszywki 24/6 / 1000 szt w op./ 2310/100 szt.w op./	Op. Op.	20 10							

28.	Dziurkacz metalowy, na 2 dziurki, dziurkujący do 30 kartek jednorazowo	Szt	4						
29.	Dziurkacz metalowy na 2 dziurki dziurkujący jednorazowo do 70 kartek	Szt	3						
30.	Spinacze biurowe okrągłe 28 mm /w op.100 szt/	op	20						
31.	Klej biurowy w sztyfcie	szt	20						
32.	Taśma opakowaniowa uniwersalna, przezroczysta /48mmx 50m/	Szt	3						
33.	Taśma opakowaniowa uniwersalna, brązowa /48 mm x 50 m/	szt	5						
34.	Taśma klejąca przezroczysta /25 mm	szt	20						
35.	Tusz do pieczętek Czerwony	szt	5						
36.	Pudelko do archiwizacji dokumentów zamykane, wszystkie grzbiety i skrzydła opisowe, cztery otwory-uchwyty do przenoszenia, możliwość stawiania na krótszym lub dłuższym boku, różne kolory Wym. 288/100/327	Szt	5						
37.	Pudelko/pojemnik ścięty na czasopisma, katalogi, ze wzmocnionej tektury kolorowej, z umieszczonym na grzbiecie polem do umieszczenia napisów informacyjnych, szerokość 10 cm, format A4	Szt	10						

38.	Dyskietki Verbatim 2 HD 3.5 w opakowaniu kartonowym /w opakowaniu 10 szt/	Op	20						
39.	Tusz do drukarek czarny/zamiennik/ HP Laser Jet 1010,1015,1020/ HP Laser Jet 1100 HP Laser Jet 1200	Szt Szt szt	30 1 6						
40.	Tusz do drukarek Canon iP3000 i 560 A4 czarny, czerwony niebieski żółty	szt szt szt szt	15 4 6 6						
41.	Tusz do kserokopiarki Mita Kyocera KM 2030 Mita DC 2060 oryginalny	Szt szt	10 2						
42.	Toner/tasma/ do drukarki igłowej Microline OKI 3321	Szt	2						
43.	Grzbiety do bindowania /100 szt. w ok./ 10mm	szt	1						
44.	Pudelko zamykane na 50 dyskietek	Szt	1						
45.	Pojemnik na spinacze	Szt	1						
46.	Nożyk do otwierania kopert	Szt	3						
47.	Koszulki A5	Szt	100						
48.	Segregator bankowy A5 szer. grzbietu 70mm z mechanizmem dźwigniowym z etykietą samoprzylepną na grzbiecie. Dolne krawędzie wzmocnione metalowymi okuciami	Szt	3						

OŚWIADCZENIE

Świadomy odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania reprezentując firmę

.....
jako (stanowisko służbowe)

w imieniu swoim i reprezentowanej przeze mnie firmy, **oświadczam że:**

1. Posiadamy uprawnienia niezbędne do wykonania zamówienia (art. 22 ust. 1 pkt 1 - ustawy PZP),¹
2. Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (art. 22 ust. 1 pkt 2 - ustawy PZP²),
3. Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia (art. 22 ust. 1 pkt 3 - ustawy PZP²),
4. Nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 1-10 i ust. 2 – ustawy PZP².

DATA

WYKONAWCA

¹ jeżeli odrębne ustawy nakładają obowiązek posiadania specjalnych uprawnień

² ustawa PZP* - ustawa z dnia 29.01.2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177)

UMOWA Nr

zawarta w dniu 2007 roku pomiędzy Urzędem Gminy Mokrsko reprezentowanym przez Wójta Gminy – mgr Tomasza Kackiego przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Renaty Nagłej, zwanym dalej „Zamawiającym”

a

..... z siedzibą.....
działającym w oparciu o NIP.....RRGON.....
reprezentowanym przez

.....
Zwanym dalej „Wykonawcą”.

§ 1. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego materiałów i wyrobów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i sprzętu komputerowego określonych szczegółowo w formularzu cenowym Nr 1-12 stanowiących załącznik Nr 2
2. Podane ilości przedmiotu zamówienia są szacunkowe, Zamawiający zastrzega sobie prawo do korygowania zamawianych ilości.
3. Wykonawca oświadcza, że nie będzie wnosił roszczeń z tytułu nie wykorzystania przez Zamawiającego zamówienia w zakresie ilościowym i wartościowym określonym w formularzu cenowym.
4. Ze strony Kupującego koordynatorem w zakresie realizacji obowiązków Zamawiającego wynikających z niniejszej umowy jest Ewa Jędrzejak tel/fax (043/8863277).
5. Wykonawca do kontaktów z Zamawiającym wyznacza.....

§ 2. Termin realizacji i warunki płatności

1. Termin realizacji przedmiotu umowy - **rok 2007**
2. Określone z dnia..... 2007r ceny jednostkowe brutto poszczególnych artykułów pozostaną niezmiennie w okresie realizacji umowy.
3. Wartość umowy (netto) wynosi..... zł.
4. Wartość umowy (brutto) wynosi..... Zł (słownie złotych.....
.....)
5. Zapłata na artykuły dostarczone będzie dokonywana przelewem na r-ek wskazany przez Wykonawcę w terminie..... od daty wystawienia faktury VAT.
6. Zamawiający nie wyraża zgody na przekazanie wierzytelności Wykonawcy na rzecz osób trzecich.

§ 3. Dostawy i sposób ich realizacji

1. Materiały będące przedmiotem zamówienia wymienione:

1/ w formularzu cenowym ofert Nr 1-11 Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć jednorazowo w terminie tygodnia od podpisania umowy. O terminie dostawy należy powiadomić zamawiającego 1-dniowym wyprzedzeniem.

2/ w formularzu nr 12 – Wykonawca zapewni dostawy w ilościach dostosowanych do potrzeb i możliwości magazynowych Zamawiającego, określonych w zamówieniu. Czas dostawy towarów nie przekroczy 3 dni roboczych.

2. Koszty dostawy i rozładunku ponosi Wykonawca.

3. W razie nie zrealizowania umowy w terminie ustawowym, Zamawiający powierzy wykonanie zamówienia Wykonawcy zastępczemu na koszt Wykonawcy na zasadach określonych w art. 439 KC.

§ 4. Warunki gwarancji

1. Wykonawca gwarantuje, że przedmiot każdej dostawy jest wolny od wad i może być użytkowany zgodnie z przeznaczeniem.

2. Wykonawca udziela Zamawiającemu na dostarczone artykuły gwarancji jakości na okres.... miesięcy, której bieg rozpoczyna się od daty ich dostarczenia.

3. Strony ustalają, że reklamacje ilościowe mogą być zgłaszane w terminie 3 dni od daty dostawy.

4. Wykonawca zobowiązuje się załatwić zgłoszone reklamacje w terminie 3 dni od dnia otrzymania powiadomienia, przesyłając na własny koszt brakujące ilości artykułów lub wymieniając wadliwe na wolne od wad.

§ 5. Kary umowne

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania stanowią kary umowne.

2. Jeżeli dostawa nie nastąpi, bądź zwłoka w dostawie będzie dłuższa niż 10 dni, Kupujący może naliczyć, a sprzedający zapłaci karę umowną w wysokości 0,3% wartości brutto niezrealizowanej dostawy za każdy dzień zwłoki

3. Z tytułu nieuzasadnionego odstąpienia od umowy w wysokości 20% wynagrodzenia umownego z § 2 ust. 4

4. Strony zastrzegają prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach zawartych w Kodeksie Cywilnym /KC/

3. W razie nie zrealizowania umowy w terminie ustawowym, Zamawiający powierzy wykonanie zamówienia Wykonawcy zastępczemu na koszt Wykonawcy na zasadach określonych w art. 439 KC.

§ 5. Sprawy Sporne

- 1.W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego
- 2.W zakresie wszelkich sporów związanych z realizacją niniejszej umowy strony poddają się orzecznictwu Sądu Powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.

§ 6. Postanowienia końcowe

- 1.Zamawiający ma prawo rozwiązać niniejszą umowę w przypadku nienależytego wykonania minimum dwóch dostaw (spóźnienia w dostawach, wadliwość dostaw, brak realizacji)
- 2.Zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy dokonywane będą pod rygorem nieważności w postaci pisemnych aneksów podpisanych przez obie strony z zastrzeżeniem postanowień art.144 ustawy z dnia 29.01.2004r Prawo zamówień Publicznych (Dz.U.Nr 19 poz.177)
- 3.Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 1 otrzymuje Wykonawca, a 2 pozostają u Zamawiającego.

Załączniki:

- 1.Oferta

Zamawiający:

.....

Wykonawca:

.....

Kontrasygndata Skarbnika Gminy

.....